

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL 29/2010

Ärende: Lokalt kollektivavtal om flexibel arbetstid i Landstinget Halland

Tid: 2009-12-02--2010-06-22

Parter: Landstinget Halland och Hallands läkarförening

Närvarande: För Landstinget Halland:
Catarina Dahlöf (per capsulam)
Joachim Björnklev
Peter Lerner

För Hallands läkarförening:
Per Meijer

Plats: Landstingets lokaler och per capsulam

§ 1

Till ordförande utsågs Catarina Dahlöf.

§ 2

Till att jämte ordföranden justera dagens protokoll utsågs Per Meijer.

§ 3

Till sekreterare utsågs Peter Lerner.

§ 4

Parterna träffade överenskommelse om flexibel arbetstid för arbetstagare i Landstinget Halland enligt bilaga.

Första flexitidsavstämningen kommer att göras april 2011.

Frågor som rör flexibel arbetstid och som inte regleras i detta avtal, regleras enligt Allmänna bestämmelser § 14, flexibel arbetstid.

PMR
②

§ 5

Samtliga pågående flextidsavtal upphör att gälla 2010-09-30 och ersätts med detta kollektivavtal.

Verksamheter som idag inte har någon överenskommelse om flexibel arbetstid ska behandla frågan enligt Samverkan Halland innan beslut om införande tas.

§ 6

Utvärdering av avtalet genomförs efter flextidsavstämningen i april 2012

Överenskommelsen gäller fr o m 2010-10-01 med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

§ 7

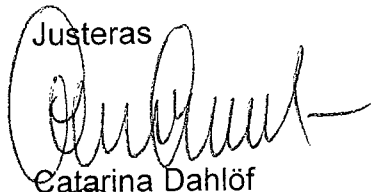
Förhandlingen förklarades avslutad 2010-07-02.

Vid protokollet

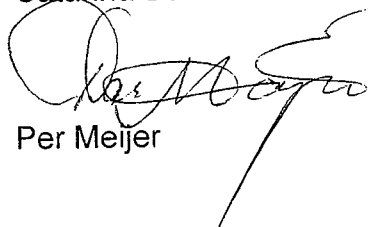


Peter Lerner

Justeras



Catarina Dahlöf



Per Meijer

Flexitidsavtal för Landstinget Halland

Normaltid:	Ordinarie arbetstid enligt fastställt schema
Fast tid:	Tid enligt schema som ej är flexitid
Flexitid:	+/- 1 timme före eller efter normaltids början, +/- 2 timmar före eller efter normaltids slut
Total ram:	Tid från flexitids början före fast tid till flexitids slut efter fast tid
Rast:	Rast om minst 30 minuter och max 90 minuter. Om arbetspasset är längre än 6 timmar ska rast tas ut och det senast efter 5 timmars arbete. Autoavdrag tillämpas med rast enligt vad som ligger i den enskilde medarbetarens schema om inte lunchen registreras i tidsregistreringsklocka eller i självservice.
Flexram Rast	1 timme före den tid medarbetarens rast i schema börjar 1 timme efter den tid medarbetarens rast i schema slutar
Flexitidssaldo:	+ 30 / - 10 timmar
Avstämningsperiod:	Per halvår, 1 april och 1 oktober Vid avstämningstillfället gäller följande: Plussaldo över +30 bortfaller och medför ingen ersättningsrätt Minussaldo under -10 ger löneavdrag med 1/165 av månadslönen per minus timme
Övrigt:	* Flexitid kan användas vid ledighet om arbetets behöriga gång så medger *För i förväg uttryckligen av närmaste chef beordrat arbete under flexitid, som ligger utanför normaltids, utges ersättning enligt AB *Enligt AB §14 mom 6 utges tillägg för obekväma arbetstid endast för arbetstid som faller inom normaltiden *Under förutsättning att verksamheten så medger och efter godkännande av arbetsledare kan ledighet med utnyttjande av flexitidssaldo beviljas som heldagar/ nätter

Detta flexitidsavtal äger ej giltighet vid sådana situationer/tillfällen där utnyttjande av fastställda flexramar inkräktar på arbetstidslagens/EG:s arbetstidsdirektivs bestämmelser om 11 timmars dygnsvila eller vad som regleras i lokalt kollektivavtal om avvikelser från Arbetstidslagen

PMR
6

Flexibel arbetstid

- vägledning för tillämpning av avtal

Syfte och övergripande förutsättningar

Syftet med flexibel arbetstid är att ge medarbetaren visst utrymme att variera och påverka förläggningen av sin arbetstid. Handlingsutrymmet begränsas dock av verksamhetens behov, dess planering och arbetets art. Flexibel arbetstid ska inte förändra det totala uttaget av arbetstid av medarbetaren enligt gällande anställningsavtal och sysselsättningsgrad. Omvänt måste det alltid finnas arbetsuppgifter som måste utföras då medarbetaren väljer att förlänga sitt pass.

Chefens och medarbetarens ansvar

Landstinget Halland värnar om medarbetarnas möjlighet att skapa balans mellan arbetstid och fritid. Det är varje chef och enskild medarbetare som i vardagen ska verka för att denna balans blir möjlig.

Enligt rättstradition i arbetslivet är det alltid chefen som har huvudansvaret på arbetsplatsen och är den som leder och fördelar arbetet.

Det är därför chefens ansvar att tillämpningen av flexitidsavtalet ligger inom avtalets ramar samtidigt som varje medarbetare måste ta ansvar för det sätt den egna arbetstiden utnyttjas.

Självvalt arbete eller övertid

Arbetstidens förläggning, dvs. när arbetet ska utföras, utgår alltid från verksamhetens krav och behov och denna grundprincip gäller även där flexibel arbetstid tillämpas. Formerna för hur flexitid används måste bygga på ett ömsesidigt förtroende mellan chef och medarbetare. Samtidigt som medarbetaren ges möjlighet att påverka när arbetet ska utföras måste chefen kunna ställa krav på medarbetarens flexibilitet kring arbetspasset.

Var går då gränsen mellan vad som är flexitid respektive övertid? I de fall medarbetaren beordras att stanna kvar efter arbetspassets slut är det att betrakta som övertid. Väljer medarbetaren däremot själv att stanna kvar efter normaltidens slut för att t.ex. avsluta något han/hon påbörjat är det att betrakta som flexitid.

Samtidigt gäller att medarbetare inte kan beordras till övertidsarbete utan att övertidskompensation utges enligt AB. Det är således inte tillåtet att chefen beordrar övertid och medarbetaren registrerar tiden som flex.

Återgång till fast schema

Landstinget Halland förväntar sig att chefer inom enheter som har flexibel arbetstid tillämpar det överenskomna flexitidsavtalets regler och intentioner. De är lika självklart för landstinget att medarbetarna gör detsamma.

I det fall flexibel arbetstid inte skulle fungera på en arbetsplats, eller om en enskild medarbetare missbrukar given frihet, kan närmsta chef besluta om återgång till schemalagd arbetstid för den berörda medarbetaren eller för hela arbetsplatsen.

PMR
SD

Aktivt beslut om att tillämpa flexibel arbetstid

Ett aktivt beslut ska fattas på varje arbetsplats som väljer att tillämpa flexibel arbetstid. Sådant beslut ska förgås av dialog på arbetsplatsträff. Beslut om att tillämpa flexibel arbetstid ska därefter fattas för varje arbetsplats efter sedvanlig samverkan.

Tidsregistrering för alla anställda

Oavsett om fast schema eller flexibel arbetstid tillämpas skall alla anställda registrera sin arbetstid vid arbetspassets början samt vid arbetets slut. Det gäller även för anställda som inte har rätt till övertidsersättning, (i pengar).

Allt eller inget

Flexitidsavtalet är gemensamt för hela landstinget. De yttre ramarna är oeftergivliga gränser som inte ger utrymme för lokala eller individuella anpassningar eller tolkningar.

PMR
G

Flexibel arbetstid - förklaringar

1. Definitioner

Normaltid: Avtalsenlig ordinarie arbetstids längd och förläggning då flexibel arbetstid inte tillämpas.

Fast tid: Obligatorisk närvarotid på arbetsplatsen.

Flexitid: Tiden utanför den fasta tiden under ett arbetspass då arbetstagaren har viss möjlighet, med hänsyn till verksamhetens krav, att avgöra när arbetet kan påbörjas eller avslutas.

Rast: Rast är enligt Arbetstidslagen (ATL) § 15 avbrott i arbetstiden då arbetstagaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsstället.

Inom Landstinget tillåts, enligt befintligt lokalt kollektivavtal, arbetspass upp till sex timmar utan rast. I det fall arbetspass planeras överstiga sex timmar måste rast dock tas ut senast efter fem timmar.

Rast ska förläggas som avbrott av fast tid. Rast får således varken inleda eller avsluta arbetspass.

Avstämningsperiod: Den tidsrymd efter vilken fullgjord ordinarie arbetstid ska stämmas av mot ordinarie arbetstid enligt anställningsavtal.

2. Frånvaro

Hela arbetspass kan göras arbetsfria och ledigheten avräknas flexitidssaldot. Absoluta villkor för detta är

- Att ledigheten i förväg beviljats av närmaste chef
- Att verksamheten kan fortgå utan att vikarie sätts in

3. Flexitidssaldo och saldogränser

Flexitidssaldo vid avstämningsperiodens slut är skillnaden mellan medarbetarens fullgjorda ordinarie arbetstid och ordinarie arbetstid enligt anställningsavtalet. Flexitidssaldot är antingen medarbetarens tillgodohavande (plussaldo) eller en tidsskuld (minussaldo) till arbetsplatsen.

Inom Landstinget Halland tillåts maximalt 30 timmar plussaldo och maximalt 10 timmar minussaldo vid avstämningstillfället oavsett medarbetarens sysselsättningsgrad.

PMR

Vid avstämningens slut gäller att minussaldo större än -10 timmar medför löneavdrag med 1/165 av fast kontant månadslön per överstigande minustimme. Plussaldo större än +30 timmar bortfaller och medför ingen rätt till ersättning.

När medarbetare byter arbetsplats följer flextidssaldot med till den nya arbetsplatsen oavsett om nedarbetaren byter arbetsplats inom förvaltningen eller mellan förvaltningar.

Under tiden mellan avstämningstillfällena har arbetsledare/chef och arbetstagare ett gemensamt ansvar att om möjligt reglera flextidssaldot så att det ej uppstår minus- eller plussaldo utöver bestämda nivåer vid avstämningstillfällena.

4. Övertid och övertidskompensation

Förutsatt att villkoren för övertidskompensation i övrigt är uppfyllda gäller inom Landstinget att, oaktat definitionen i AB §14 mom 5a) och 5b), på enheter som tillämpar flexibel arbetstid att övertid definieras som i förväg beordrat arbete på tid som ligger utanför Normaltid.

Övertid ska således vara uttryckligen beordrat av närmaste chef. Eftersom situationer kommer att uppstå där närmsta chef inte är tillgänglig för att beordra övertid bör riktlinjer tas fram vid varje avdelning/enhet där det tydligt framgår hur övertid beordras vid närmsta chefs frånvaro.

Eftersom övertid förutsätts vara beordrat så tillämpas övertidsersättning från Normaltidens slut. Omvänt betyder det också att om arbete beordras under Flextid kan arbetstagare inte utnyttja flexmöjligheten vid detta tillfälle (se AB §14 mom 3 b).

SO
Falk